


 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento para Planificación y Desarrollo de Eventos de Fomento y Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico		Código:	P-FTC-002
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: <u>Gestión de la Transferencia Técnica de Conocimiento</u> <u>Gestión del Fomento del Conocimiento</u>	Fecha Aprobación:	10/03/2022

INDICE

	Página
1. Objetivo	02
2. Alcance	02
3. Responsable	02
4. Definiciones	03
5. Descripción del Procedimiento	05
6. Referencia Bibliográfica	10
7. Registros	10
8. Anexos	11
9. Historial de Modificaciones	12

Elaborado	Revisado	Aprobado
Experta Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento	Director(a) Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento	Director(a) Ejecutivo(a)
		
Firma	Firma	Firma
Dra. Tania Mori, Mgs.	Lcda. Esther Carlín Chávez	Dra. Gulnara Borja Cabrera
Fecha: 03/03/2022	Fecha: 07/03/2022	Fecha: 10/03/2022

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento para Planificación y Desarrollo de Eventos de Fomento y Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico		Código:	P-FTC-002
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: <u>Gestión de la Transferencia Técnica de Conocimiento</u> <u>Gestión del Fomento del Conocimiento</u>	Fecha Aprobación:	10/03/2022

1. Objetivo

Generar un procedimiento para planificar, coordinar y desarrollar actividades de Fomento, **Difusión, Socialización, y Retroalimentación** para la Transferencia de Conocimiento **Científico, Técnico** y Tecnológico en el ámbito de competencia.

2. Alcance.

Se inicia con la programación de actividades **con base a** las propuestas **presentadas por las Direcciones Técnicas (Centros de Referencia Nacional, Plataformas Compartidas, Calidad e Investigación) así como Direcciones Administrativas (Administrativo - Financiero, Asesoría Jurídica, Planificación, Talento Humano, Comunicación)** estén o no planificadas, incluyen los eventos definidos en éste procedimiento, la coordinación del desarrollo hasta la emisión de los certificados respectivos, **en el caso que corresponda**.

3. Responsables

Directores / Coordinadores Zonales: Es el responsable de presentar las propuestas temáticas a la DTFTC con los los documentos habilitantes pertinentes, de acuerdo al caso y según competencias.

Director(a) de Fomento y Transferencia de Conocimiento (DTFTC): Es el responsable de receptor, revisar, validar las temáticas y planificar el Programa Anual de Eventos Técnicos – Científicos para la Transferencia y Difusión de los Productos, dar seguimiento y supervisión a las actividades, validar su desarrollo y solicitar emisión de certificados respectivos **en el caso que corresponda** y la retroalimentación respectiva.

Técnico de la Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento: Es el responsable de cumplir con las actividades descritas en este procedimiento.

Asistente Técnico de Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento:
Es el responsable de brindar soporte al Técnico de la DTFTC

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento para Planificación y Desarrollo de Eventos de Fomento y Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico		Código:	P-FTC-002
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: <u>Gestión de la Transferencia Técnica de Conocimiento</u> <u>Gestión del Fomento del Conocimiento</u>	Fecha Aprobación:	10/03/2022

Director(a) de Comunicación Social: Es el responsable de la elaboración del material comunicacional, formulario de registro para la difusión, socialización y cobertura de los eventos

Director de Planificación: *Es el responsable de delegar a quién corresponda el acompañamiento técnico, informático y conectividad de los eventos de acuerdo al Programa Anual de Fomento, Difusión, Socialización y Transferencia de Conocimiento.*

Coordinador(a) General Técnico (a): Es el responsable de revisar, validar, aprobar la Programación Anual de Eventos.

Director(a) Ejecutiva. Es el responsable de recibir la Programación Anual de Eventos. Autorizar y firmar los certificados respectivos.

4. Definiciones

Conocimiento científico: Conjunto de conceptos y teorías que describen y explican las propiedades y leyes de los hechos y fenómenos de la realidad física y humana, las ciencias físicas y las ciencias sociales con el apoyo esencial de las ciencias formales o exactas. Este conocimiento depende del uso que se haga del método científico al plantearse los problemas de estudio.

Evento técnico-científico: Es un acontecimiento programado, el cual está motivado por las áreas técnicas del INSPI por el interés de divulgar o transferir conocimiento científico generado como producto de investigaciones en salud y/o por la actualización de estudios recientes relacionados a eventos epidemiológicos de forma tal que fortalezca la vigilancia y capacidad de respuesta de las unidades de la Red de salud a dichos eventos.

Transferencia de conocimiento: Es el proceso a través del cual se lleva a cabo la transmisión de conocimientos científicos y tecnológicos para desarrollar nuevas aplicaciones, nuevos productos o la generación de nuevos servicios, por lo que es un factor crítico para el proceso de innovación y la competitividad.

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<p>Procedimiento para Planificación y Desarrollo de Eventos de Fomento y Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico</p>		Código:	P-FTC-002
			Edición:	01
<p>Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento</p>	<p>Proceso Interno: <u>Gestión de la Transferencia Técnica de Conocimiento</u> <u>Gestión del Fomento del Conocimiento</u></p>	Fecha Aprobación:	10/03/2022	

Innovación tecnológica: Es cuando la innovación se consigue mediante la utilización de la tecnología o de los conocimientos científicos y tecnológicos, o supone para la empresa la introducción de un cambio técnico en sus productos o proceso.

Replica: Actividad de la transferencia de conocimiento científico- técnico-tecnológico con carácter multiplicador que realiza un servidor público que ha sido beneficiado por intercambio de conocimiento dentro y fuera del país con la autorización de la Máxima Autoridad de la institución.


Charla: Designa a aquella conversación, que generalmente ostenta tintes amistosos e informales, y que uno mantiene con otro individuo o con varios, que hacen las veces de interlocutores, con la misión de comentar algún tema, ponerlo, o tomar conocimiento de algo, entre otras cuestiones.

Conferencias: Se conoce como conferencias a las exposiciones que se realizan por una o más personas expertas en un tema de interés, ante un público, al que se le permite intervenir mediante preguntas. Si no se permite formular preguntas se trata de un monólogo llamado conferencia fija, o discurso.

Generalmente promovidas por estudiantes de pregrado y postgrado, así como por profesionales que laboran en diferentes instituciones, con la finalidad de promover la discusión e interés por un tema específico. Aclaran y responden, los especialistas exponen ideas apoyadas en datos empíricos generados por investigaciones, mientras que una mesa redonda, es sólo un debate sin mayor apoyo empírico.

Capacitación: se define como el conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en una empresa. Se la realiza a través de cursos y talleres

Curso-Taller: Es una modalidad de enseñanza-aprendizaje caracterizada por la interrelación entre la teoría y la práctica, en donde el instructor expone los fundamentos teóricos y procedimentales, que sirven de base para que los alumnos realicen un

 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Procedimiento para Planificación y Desarrollo de Eventos de Fomento y Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico		Código:	P-FTC-002
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: <u>Gestión de la Transferencia Técnica de Conocimiento</u> <u>Gestión del Fomento del Conocimiento</u>	Fecha Aprobación:	10/03/2022

conjunto de actividades diseñadas previamente y que los conducen a desarrollar su comprensión de los temas al vincularlos con la práctica operante.

Espacio de la Ciencia: Actividad que cuenta con conferencias magistrales para compartir las experiencias investigativas, productos y servicios como resultados de proyectos de investigación, desarrollo e innovación con enfoque colaborativo para el sistema de Salud Pública.

Concurso de Posters: Este concurso tiene la finalidad de fomentar la participación de investigadores nacionales y extranjeros que realizan sus estudios de acuerdo a temáticas establecidas según las líneas de investigación.


Casa Abierta: Es la actividad que tiene como objetivo vincularse con la sociedad dando a conocer a la comunidad universitaria las capacidades técnicas – científicas y los servicios que ofrece el INSPI.

Otros Eventos: Cualquier otro evento que involucre actividades de Fomento, Difusión, Socialización, y retroalimentación para la Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico en el ámbito de competencia.

5. Descripción del Procedimiento

5.1 Planificación y Desarrollo de Eventos de Fomento y Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico

Responsable	SEC	Descripción de Actividad	Instructivos, Registros, documentos Asociados
Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento	01	Enviar la solicitud a las Direcciones: <ul style="list-style-type: none"> <u>Direcciones Técnicas (Centros de Referencia Nacional, Plataformas Compartidas, Calidad e Investigación) así como Direcciones Administrativas (Administrativo - Financiero, Asesoría Jurídica, Planificación, Talento Humano, Comunicación)</u> para la presentación de propuestas temáticas para la elaboración de 	Matriz del Programa Anual de Fomento, Difusión, Socialización y Transferencia de Conocimiento F-FTC-003 Correo institucional / Quipux

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento para Planificación y Desarrollo de Eventos de Fomento y Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico		Código:	P-FTC-002
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: <u>Gestión de la Transferencia Técnica de Conocimiento</u> <u>Gestión del Fomento del Conocimiento</u>	Fecha Aprobación:	10/03/2022


		la Programa Anual de Fomento, Difusión, Socialización y Transferencia de Conocimiento. <ul style="list-style-type: none"> Adjuntar Matriz respectiva <p><u>Con copia al</u> Técnico y Asistente Técnico de DTFTC</p>	
Director(a) / Coordinadores Zonales	02	Enviar propuesta al Director Técnico de Fomento y Transferencia de Conocimiento adjuntando la Matriz con la información solicitada con copia al Técnico y Asistente técnico de la DTFTC	Matriz del Programa Anual de Fomento, Difusión, Socialización y Transferencia de Conocimiento F-FTC-003 Correo institucional / Quipux
Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento	03	Revisar, validar mediante comentario, las propuestas de temas y enviar la matriz al asistente Técnico con copia al técnico de Fomento para la elaboración del Programa Anual de Fomento, Difusión, Socialización y Transferencia de Conocimiento. <p><u>Nota:</u> En caso de existir observaciones con relación a las temáticas se solicitará se realice las justificaciones o correcciones correspondientes a los Directores / <u>Coordinadores Zonales</u>.</p>	Matriz del Programa Anual de Fomento, Difusión, Socialización y Transferencia de Conocimiento F-FTC-003 Correo institucional / Quipux
Asistente Técnico de Dirección de Fomento y Transferencia del Conocimiento	04	Ingresar las temáticas propuestas en la matriz del Programa Anual de Fomento, Difusión, Socialización y Transferencia de Conocimiento y remitir al Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento	Matriz del Programa Anual de Fomento, Difusión, Socialización y Transferencia de Conocimiento F-FTC-003
Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento	05	Recibir la Matriz del Programa Anual de Fomento, Difusión, Socialización y Transferencia de Conocimiento, revisar y enviar a la Coordinación General Técnica para su aprobación.	Matriz del Programa Anual de Fomento, Difusión, Socialización y Transferencia de Conocimiento F-FTC-003

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento para Planificación y Desarrollo de Eventos de Fomento y Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico		Código:	P-FTC-002
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: <u>Gestión de la Transferencia Técnica de Conocimiento</u> <u>Gestión del Fomento del Conocimiento</u>	Fecha Aprobación:	10/03/2022


Coordinador(a) General Técnico(a)	06	Revisar, <u>validar</u> y aprobar el Programa Anual de Fomento, Difusión, Socialización y Transferencia de Conocimiento, <u>y enviar a la Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento</u> con copia a la Dirección Ejecutiva (para conocimiento), a la <u>Dirección de Comunicación</u> y a la Dirección de la Planificación.	Matriz del Programa Anual de Fomento, Difusión, Socialización y Transferencia de Conocimiento F-FTC-003
Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento	07	Asignar al <u>Técnico</u> / Asistente técnico de Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento para coordinar <u>el</u> desarrollo de los Eventos Científicos correspondientes.	Matriz del Programa Anual de Fomento, Difusión, Socialización y Transferencia de Conocimiento F-FTC-003
Técnico de Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento	08	<p>Coordinar con las Direcciones <u>institucionales</u> el desarrollo del evento, previo a la fecha programada.</p> <p>Elaborar y receptor la solicitud de envío de documentos requeridos para el desarrollo de los eventos, según programación anual, adjuntando los formatos establecidos. (Lista de participantes, Agenda de Trabajo, <u>presentación en Power Point</u>, etc.) con copia al Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento. Ver anexo 1</p> <p>Nota: Las Areas <u>institucionales</u> deben entregar la documentación solicitada completa con su respectivas firmas de responsabilidad.</p>	<p><u>Solicitud de envío de documentos requeridos por correo electrónico</u></p> <p><u>Lista de asistentes / participantes para elaborar Certificados F-FTC-006</u></p> <p><u>Agenda de Trabajo F-FTC-004</u></p> <p><u>Formato de presentación en Power Point</u></p> <p><u>Ver anexo 1</u></p>
Director(a) del Área <u>institucional / Coordinadores Zonales</u>	09	<p>Recopilar la información y elaborar la documentación solicitada y remitirlas al <u>Técnico con copia</u> al Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento, con documentos de soporte para el desarrollo de la actividad programada. Ver anexo 1</p> <p><u>Nota:</u> En caso de producirse algún cambio o modificación de cronograma o propuesta original, Director(a) del Área <u>institucional / Coordinadores Zonales</u> requirentes debe notificar al Director del DTFTC oportunamente, dando una propuesta de alternativa.</p>	<p><u>Lista de asistentes / participantes para elaborar Certificados F-FTC-006</u></p> <p><u>Informe Técnico de Viaje al Exterior F-FTC-005</u></p> <p><u>Agenda de Trabajo F-FTC-004</u></p> <p><u>Formato de presentación en Power Point</u></p> <p><u>Ver anexo 1</u></p>

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento para Planificación y Desarrollo de Eventos de Fomento y Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico		Código:	P-FTC-002
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: <u>Gestión de la Transferencia Técnica de Conocimiento</u> <u>Gestión del Fomento del Conocimiento</u>	Fecha Aprobación:	10/03/2022

Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento	10	<p>Revisar que la información enviada esté completa (en caso de faltar documentos, se informará al Director(a) del Área <u>institucional / Coordinadores Zonales</u> para que complete información).</p> <p><u>Solicitar a la Dirección de Comunicación Social elaboración del material comunicacional, formulario de registro para la difusión, socialización y cobertura del espacio físico donde realizar el evento, si el evento se realizará en las instalaciones del INSPI, de lo contrario, coordinar con los responsables del lugar donde se desarrollara el evento y diseño del certificado en caso que corresponda.</u></p> <p><u>Y coordinar con la Dirección de Planificación el acompañamiento técnico informático y conectividad del evento.</u></p> <p>Remitir al Asistente técnico de Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento, la documentación recibida para su registro y desarrollo del evento.</p>	<u>Correo electrónico</u>
Asistente Técnico de Dirección de Fomento y Transferencia del Conocimiento	11	<p>Seguimiento de la elaboración de las listas de control de asistencia.</p> <p>Verificar que esté disponible y adecuado el lugar físico donde se realizara el evento, realizar el seguimiento del evento.</p> <p>Verificar que se haya realizado la difusión del evento <u>o en caso de ser online verificar que se haya socializado el link para la reunión.</u></p> <p>Verificar que los equipos de proyección y audio estén funcionando.</p> <p>Comunicar el seguimiento al Técnico DTFTC</p>	Control de Asistencia F-RDFD-001
Técnico de Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento	12	<p>Realizar control de asistencia</p> <p>Nota: en la sedes del INSPI en Quito, Cuenca y Tena esta actividad estará a cargo del funcionario asignado por Coordinador Zonal.</p> <p>Elaborar y revisar <u>el</u> expediente del evento y solicitar cuando corresponda, los certificados adjuntando la lista de participantes, a la Dirección de Comunicación Social, con copia a Dirección DTFTC y al Asistente Técnico.</p>	Lista para Elaboración de Certificados F-FTC-006 Control de Asistencia F-RDFD-001

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento para Planificación y Desarrollo de Eventos de Fomento y Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico		Código:	P-FTC-002
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: <u>Gestión de la Transferencia Técnica de Conocimiento</u> <u>Gestión del Fomento del Conocimiento</u>	Fecha Aprobación:	10/03/2022

		Nota: Certificado se darán de forma preferente a los facilitadores y a los participantes en capacitaciones, cuando supere las 40 Horas. Salvo casos excepcionales.	
Director(a) Comunicación Social	13	<p>Enviar propuesta del diseño de certificados en formato PDF al Técnico con copia al Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento para revisión.</p> <p>Disponer a quien corresponda subsanar las observaciones emitidas si hubieran.</p> <p>Verificar la corrección y enviar los certificados finales al Técnico.</p>	<u>Correo electrónico</u>
Técnica de la Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento	14	Revisar certificados y notificar al Director Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento	<u>Correo electrónico</u>
Director Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento	15	Validar los Certificados y enviar a la Dirección Ejecutiva con copia Director de Comunicación	<u>Correo electrónico</u>
Dirección Ejecutiva	16	Autorizar y firmar los certificados	<u>Certificados físicos o digitales</u>
Técnica de Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento	17	<p>Registrar los certificados emitidos, enviar a expositores o participantes según el caso, con copia al Director(a) de la DTFTC.</p> <p><u>Matriz de Retroalimentación que se enviará a 3 o 4 participantes al azar</u></p> <p><u>Registrar el evento en la Matriz de Eventos Científicos - Técnicos de Capacitación</u></p>	<p>Copias de certificados</p> <p>Lista para Elaboración de Certificados F-FTC-006</p> <p><u>Matriz de Retroalimentación. En línea F-FTC-031</u></p> <p>Comunicaciones por zimbra y/o quipux</p> <p><u>Matriz de Eventos Científicos - Técnicos de Capacitación F-FTC-011</u></p>
<u>Asistente Técnico</u>	21	<u>Aplicar la Lista de Chequeo de Evidencias de Eventos</u>	<u>Lista de Chequeo de Evidencias de Eventos (F-FTC-030)</u>

 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Procedimiento para Planificación y Desarrollo de Eventos de Fomento y Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico		Código:	P-FTC-002
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: <u>Gestión de la Transferencia Técnica de Conocimiento</u> <u>Gestión del Fomento del Conocimiento</u>	Fecha Aprobación:	10/03/2022


	<u>Crear archivo final respectivo digital o físico con registro de la documentación</u>	
--	---	--

6. Referencia Bibliográfica

- Lu Salvatierra / Glosario de Investigación - Sistema de Gestión de la Investigación UPN 2014 p 7
- Ana Cumpa - Vásquez, Mónica Tipacti-Gallo / Modelo de Organización de Eventos Científicos en UDEP Bajo La Metodología de Dirección de Proyectos 2017 p 21-27

7. Registros


- Matriz del Programa Anual de Fomento, Difusión, Socialización y Transferencia de Conocimiento F-FTC-003
- Agenda de Trabajo F-FTC-004
- Informe Técnico de Viaje al Exterior F-FTC-005
- Lista de asistentes / participantes para elaborar Certificados F-FTC-006
- Control de Asistencia F-RDFD-001
- **Matriz de Eventos Científicos - Técnicos de Capacitación (F-FTC-011)**
- **Lista de Chequeo de Evidencias de Eventos (F-FTC-030)**
- **Matriz de Retroalimentación (F-FTC- 031)**

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento para Planificación y Desarrollo de Eventos de Fomento y Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico		Código:	P-FTC-002
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: <u>Gestión de la Transferencia Técnica de Conocimiento</u> <u>Gestión del Fomento del Conocimiento</u>	Fecha Aprobación:	10/03/2022

8. Anexos

Anexo 1. Documentos Habilitantes para Desarrollo de Eventos de Fomento y Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico


ACTIVIDADES	DOCUMENTOS PARA DTFTC
Rélicas	<p><u>Para la Gestión de Replica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud formal <u>por parte del funcionario que recibió la capacitación.</u> - Carta de invitación - Delegación firmada por la Máxima Autoridad del INSPI - Resolución correspondiente (Es aplicable siempre y cuando el INSPI, realice el pago de los viáticos, movilizaciones y subsistencias). - Informe Técnico de Viaje al Exterior F-FTC-005 - Certificado de la Capacitación recibida - Agenda del Evento de la Capacitación Recibida - Material impartido en la Capacitación Recibida - Agenda de Trabajo F-FTC-004 con las firmas de responsabilidad y Lista de participantes de la Réplica (propuesta), <u>presentación en Power Point, etc.</u>

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento para Planificación y Desarrollo de Eventos de Fomento y Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico		Código:	P-FTC-002
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: <u>Gestión de la Transferencia Técnica de Conocimiento</u> <u>Gestión del Fomento del Conocimiento</u>	Fecha Aprobación:	10/03/2022

	<p><u>Para la emisión de Certificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Control de Asistencia F-RDFD-001 - Presentación en Power Point de la Réplica - Fotos - Lista de Asistentes / Participantes para elaborar Certificados F-FTC-006
<p>Cursos/ Taller/ Conferencias / Charlas</p>	<p><u>Para la Gestión de curso / taller/ capacitación:</u></p> <p>Solicitud formal con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda de Trabajo F-FTC-004 con las firmas de responsabilidad y Lista de participantes al Evento - CV de capacitador o facilitador - Presentación en Power Point del contenido de la actividad. <p><u>Para la Emisión de Certificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Control de Asistencia F-RDFD-001 - Presentación en Power Point - Fotos - Lista de asistentes / participantes para elaborar Certificados F-FTC-006

9. Historial de Modificaciones

EDICIÓN	FECHA	CAUSA DE LA MODIFICACION
00	26/04/2019	Versión Inicial

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento para Planificación y Desarrollo de Eventos de Fomento y Transferencia de Conocimiento Científico, Técnico y Tecnológico		Código:	P-FTC-002
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: <u>Gestión de la Transferencia Técnica de Conocimiento</u> <u>Gestión del Fomento del Conocimiento</u>	Fecha Aprobación:	10/03/2022

01	10/03/2022	Se modificó el proceso interno, se incluyó mas responsables, mas definiciones y se revisó las actividades cambiando lo que se consideró necesario. Además se revisaron la necesidad de cada uno de los formatos.
----	------------	--